



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: M-DA-CA01	VERSIÓN: 15	ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 04/12/2023	PÁGINA: Página 1 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL		

- OBJETIVO:** Realizar la Evaluación y seguimiento de los trámites, permisos, solicitudes y afectaciones ambientales, exigiendo y verificando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, a través de asistencia técnica, campañas, trámites, permisos, seguimiento, operativos de control y vigilancia, y la aplicación de los instrumentos económicos, asegurados en un Sistema de Información de Control Ambiental, contribuyendo a la preservación de los recursos naturales.
- ALCANCE:** Las actividades del proceso inician con la Planificación Operativa y termina con el seguimiento y control a las acciones establecidas.

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RESULTADOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	CLIENTE O PROCESO QUE REQUIERE EL RESULTADO
• Proceso de Gestión Estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> • Principios y Valores Organizacionales. • Misión y Visión. • Políticas y Lineamientos. • Estructura Organizacional • Contexto Estratégico de la Entidad. • Objetivos Estratégicos. • Políticas y Objetivos de Sistemas de Gestión. • Planes de Gestión Institucional. 	P	<p>PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL</p> <p>a. Identificar competencias y regulaciones aplicables para el ejercicio de la evaluación, seguimiento y control ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Límites para la emisión, descarga, transporte o depósito de materias que puedan afectar el medio ambiente. • Control a la fabricación, distribución, uso, disposición o vertimiento de sustancias causantes de degradación ambiental. • Uso y aprovechamiento de los recursos naturales • Actividades socioeconómicas generadoras de impacto ambiental. <p>b. Formular Planes Operativos para la gestión del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar actividades para el periodo. • Asignar responsables. • Definir cronograma para la ejecución de las actividades. • Determinar y comunicar necesidades de recursos <ul style="list-style-type: none"> - Determinar necesidades de contratación. - Definir aspectos técnicos para la contratación. <p>c. Establecer acuerdos de cooperación y articulación interinstitucional.</p> <p>d. Identificar, analizar y valorar riesgos relacionados con el proceso.</p> <p>e. Identificar los peligros y valorar los riesgos relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo del proceso.</p> <p>f. Identificar los aspectos ambientales significativos y evaluación del Impacto ambiental del proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Evaluación y Control Ambiental • Profesional Especializado Responsable Grupo área de Evaluación Ambiental • Profesional Especializado Responsable Grupo Área de Seguimiento y Control • Profesional Especializado Responsable Grupo Elite Ambiental • Equipo de trabajo Proceso Evaluación y Control a la Demanda Ambiental. • Representante de la Dirección para el SIGC • Equipo Líder SIGC • Equipo Proceso Gestión de los Recursos Físicos • Equipo Proceso Gestión del Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Anual. • Acuerdos de cooperación interinstitucional. • Riesgos Identificados, Analizados y Valorados. • Competencias, Normas y Regulaciones Ambientales Identificadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental.
• Proceso de Gestión del Talento Humano.	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales. • Procedimiento de Identificación de peligros y control de riesgos 				<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de escenarios de articulación, participación y cooperación con partes interesadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios y Partes Interesadas.
• Proceso de Gestión Documental.	<ul style="list-style-type: none"> • Criterios para la Gestión Documental. 				<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de actualización en Normograma Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión Jurídica.
• Proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Ambiental. 				<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de Bienes y Servicios. • Aspectos Técnicos. • Matriz de Peligros 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios. • Proceso de Gestión del Talento Humano.
<ul style="list-style-type: none"> • Estado. • Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Legislación Aplicable, Disposiciones Normativas 				<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de Personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de Personal.
• Proceso de Gestión Jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> • Normograma Institucional. 					
• Proceso de Gestión de los Recursos Físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Identificación, evaluación y control de aspectos ambientales. 				<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Aspectos Ambientales 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión de los Recursos Físicos



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: M-DA-CA01	VERSIÓN: 15	ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 04/12/2023	PÁGINA: Página 2 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL		

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RESULTADOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	CLIENTE O PROCESO QUE REQUIERE EL RESULTADO
<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios, Comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes • Requerimientos de Información • Trámites • Permisos • Solicitudes y afectaciones Ambientales 	H	<p>RECIBIR, EVALUAR Y GENERAR RESPUESTA A SOLICITUDES DE USUARIOS</p> <p>a. Recibir solicitudes de usuarios relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de información y conceptos técnicos • Evaluación de Planes de saneamiento y manejo de vertimientos • Solicitudes de Trámites en: <ul style="list-style-type: none"> - Uso, aprovechamiento de los recursos flora y fauna silvestre - Uso, aprovechamiento del recurso suelo (movimiento de tierra, rellenos sanitarios, proyectos lineales, proyectos mineros, proyectos urbanísticos y arquitectónicos, residuos sólidos) - Uso, aprovechamiento del recurso aire (emisiones atmosféricas, ruido) - Uso, aprovechamiento del recurso agua (vertimientos, concesiones superficiales y subterráneas, ocupación de cauces) - Departamentos de gestión ambiental - Análisis fisicoquímicos de aguas y suelos • Quejas y Recursos Ambientales <p>b. Realizar evaluación técnica y jurídica de la solicitud presentada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confrontar solicitud frente a criterios técnicos y normativos. • Realizar visitas de inspección, cuando el caso lo amerite. • Emitir concepto respecto a la solicitud <p>c. Generar respuesta a la solicitud de los usuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir Actuación Jurídica (<i>Emisión de autos y resoluciones</i>). • Aplicar instrumentos económicos. <p style="text-align: center;">APLICAR REGULACIONES AMBIENTALES</p> <p>Aplicar la regulación ambiental a las actividades socioculturales y económicas de la jurisdicción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar seguimiento al cumplimiento de los criterios establecidos en el otorgamiento de permisos • Aplicar los acuerdos de articulación y cooperación en el desarrollo de campañas y operativos de control ambiental • Cumplir con actuaciones jurídicas conforme a las regulaciones ambientales existentes • Proteger y rehabilitar especies incautadas de fauna silvestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Evaluación y Control Ambiental. • Equipo de Trabajo de la Subdirección de Evaluación y Control Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto Técnico. • Trámites. • Registro de afectaciones Ambientales • Actas de Visitas. • Hojas de Visita • Informes Técnicos. • Registros en el SINCA • Registro en el aplicativo Solicitudes y Afectaciones Ambiental • Debilidades y amenazas identificadas en el control y seguimiento ambiental. • Factura. • Actas de Decomiso • Especies y recursos Incautadas • Providencias Administrativas (Autos, Resoluciones y Resoluciones Sancionatorias) • Historias Clínicas de Fauna Silvestre que ingresa al Centro de Fauna • Registros de Operativos de fuentes móviles 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios, Comunidad. • Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental. • Proceso de Gestión de los Recursos Financieros.
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias, Normas y Regulaciones Ambientales Identificadas • Concepto Técnico • Trámites • Registro de Solicitudes y afectaciones Ambientales • Actas de Visitas • Hojas de Visitas • Informes Técnicos • Registros en el SINCA • Debilidades y amenazas identificadas en el control y seguimiento ambiental • Escenarios de articulación, participación y cooperación con partes interesadas 					
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión del Conocimiento Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • Información, Estudios, Diseños e Investigaciones • Sistema de Información Ambiental 					
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de Ordenamiento y Planificación Ambiental • Actos Administrativos de concertación de planificación y desarrollo territorial 					
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Gestión de los Recursos Físicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas del Sistema de Gestión Ambiental 					
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Gestión del Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 					



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: M-DA-CA01	VERSIÓN: 15	ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 04/12/2023	PÁGINA: Página 3 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL		

PROVEEDOR O PROCESO FUENTE	ENTRADAS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RESULTADOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS	CLIENTE O PROCESO QUE REQUIERE EL RESULTADO
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de Planes Operativos Resultados de Indicadores del Proceso Seguimiento a los aplicativos 	V	<p style="text-align: center;">EVALUAR LA GESTIÓN DEL PROCESO</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar seguimiento a la exactitud y oportunidad en la generación de trámites. Evaluar resultados de las acciones de articulación interinstitucional Realizar reuniones periódicas de grupo de trabajo para evaluar cumplimiento en planes de trabajo. Calibrar y/o verificar los dispositivos de seguimiento y medición empleados para el control y seguimiento ambiental Evaluar la efectividad en los resultados de la regulación ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Subdirector de Evaluación y Control Ambiental Profesional Especializado Responsable Grupo área de Evaluación Ambiental Profesional Especializado Responsable Grupo Área de Seguimiento y Control Profesional Especializado Responsable Grupo Elite Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados del Seguimiento y Medición Oportunidades de Mejora identificadas para el proceso Actas de Reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Relaciones con Partes Interesadas 	<ul style="list-style-type: none"> Índices de Satisfacción de Usuarios – Partes Interesadas 					
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Seguimiento y Medición de la Estrategia, Objetivos y Procesos 					
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Oportunidades de Mejora identificadas para el proceso 	A	<p style="text-align: center;">TOMAR ACCIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL PROCESO</p> <p>Formular e implementar correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora orientadas a incrementar la capacidad del proceso para alcanzar los resultados planificados y/o mejorar la gestión.</p> <p>La fuente para la toma de acciones puede provenir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la gestión del proceso Decisiones de Revisión por la Dirección Acciones de Administración del Riesgo Informes de Auditorias 	<ul style="list-style-type: none"> Subdirector de Evaluación y Control Ambiental Profesional Especializado Responsable Grupo área de Evaluación Ambiental Profesional Especializado Responsable Grupo Área de Seguimiento y Control Profesional Especializado Responsable Grupo Elite Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones Correctivas, preventivas y de mejora sobre el proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Evaluación y Control a la Demanda Ambiental Proceso de Evaluación y Seguimiento del SIGC
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos y Política de Administración del Riesgo Decisiones de Revisión por la Dirección 				<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de gestión sobre la estructura documental del SIGC 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión Documental
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Evaluación y Seguimiento del SIGC 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de Auditorias Planes de Mejoramiento Resultados del Seguimiento a la Administración del Riesgo 				<ul style="list-style-type: none"> Recomendaciones de mejora sobre el SIGC 	<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión Estratégica



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: M-DA-CA01	VERSIÓN: 15	ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 04/12/2023	PÁGINA: Página 4 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL		

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	PARAMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	REGISTROS DE CONTROL	DOCUMENTACION DE REFERENCIA O SOPORTE
<p>Autoridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Subdirector de Evaluación y Control Ambiental <p>Responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Subdirector de Evaluación y Control Ambiental Coordinador responsable Grupo Evaluación para la Sostenibilidad Coordinador responsable Grupo Área de Seguimiento y Control para la Sostenibilidad Coordinador responsable Grupo Elite Ambiental 	<p>Seguimiento al Proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acciones de Revisión por la Dirección Resultados de Auditorías Internas Seguimiento a los resultados de la gestión del riesgo <p>Medición del Proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiempo Promedio Efectivo De Duración Del Trámite De Otorgamiento De Un Permiso De Aprovechamiento Forestal: Tiempo Efectivo de duración del trámite de otorgamiento de un Permiso de Aprovechamiento Forestal (No. Días) / Número de Solicitudes de Permiso de Aprovechamiento Forestal recibidas en el Período Sentido: Negativo Tiempo Promedio Efectivo De Duración Del Trámite de Otorgamiento De Un Permiso de Concesiones de Agua: Tiempo Efectivo de duración del trámite de otorgamiento de un Concesión de Agua (No. Días) / Número de Solicitudes de Permiso de Concesión de Agua recibidas en el Período Sentido: Negativo Tiempo Promedio Efectivo De Duración Del Trámite de Otorgamiento De Un Permiso de Emisiones Atmosféricas: Tiempo Efectivo de duración del trámite de otorgamiento de un Permiso de Emisión (No. Días) / Número de Solicitudes de Permiso de Emisión recibidas en el Período Sentido: Negativo 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de Control de Asistencia Control de proceso (E-GE-F002) Listado Maestro de Registros M-DA-FO01 Registro y Control de Visitas Grupo Elite Ambiental (GEA) M-DA-FO02 Recepción Peticiones, Quejas y Recursos M-DA-FO03 Autodeclaración de Vertimientos para Industrias M-DA-FO04 Autodeclaración de Vertimientos para Lavaderos M-DA-FO05 Autodeclaración de Vertimientos para Porcícolas M-DA-FO06 Autodeclaración de Vertimientos para Municipios o ESP M-DA-FO08 Plan de Muestreo- Monitoreo de Vertimientos M-DA-FO09 Datos de Campo- Auditoria Caracterización de Aguas Residuales (Muestras Compuesta) M-DA-FO10 Datos de Campo- Auditoria Caracterización de Aguas Residuales (Muestras Puntuales) M-DA-FO11 Seguimiento a Autorizaciones Ambientales M-DA-FO12 Cartera de Visita Técnica de Campo de Solicitud de Concesión de Aguas M-DA-FO13 Estudio de Emisiones - Información General M-DA-FO14 Estudio de Emisiones - Programación M-DA-FO15 Estudio de Emisiones - Datos de Campo- Muestreo Isocinetico M-DA-FO16 Estudio de Emisiones - Validación en Campo M-DA-FO17 Acta de Visita a Centros de Diagnostico M-DA-FO18 Formato para reporte de caudal captado - tasa por uso del agua M-DA-FO19 ACTA DE MEDIDA PREVENTIVA DESIGNACION DE SECUESTRE M-DA-FO20 Programación Mantenimiento y Verificación Equipos de Medición- Fuentes Móviles M-DA-FO21 Mantenimiento Opacímetro - Fuentes Móviles M-DA-FO22 Verificación y Ajuste Analizador de Gases- Fuentes Móviles M-DA-FO23 Mantenimiento Analizador de Gases- Fuentes Móviles M-DA-FO24 Formato Requerimiento Ambiental Vehicular M-DA-FO25 Acta de Evaluación Veterinaria M-DA-FO26 Libro Control CAV Fauna Silvestre M-DA-FO27 Concepto Técnico de Egreso de Animales del CAV M-DA-FO28 Acta de Disposición Final de Fauna Silvestre M-DA-FO29 Historia Clínica M-DA-FO30 Protocolo Anestésico M-DA-FO31 Seguimiento y Control a Concesiones de Agua M-DA-FO32 Informe Técnico para la Identificación y Valoración de una Presunta Afectación Ambiental M-DA-FO33 Asistencia a Campañas Fuentes Móviles M-DA-FO34 Acta de Tenencia de Fauna Silvestre M-DA-FO36 Seguimiento a Generadores de Residuos Hospitalarios y Similares M-DA-FO37 Visita Técnica para Sistemas Sépticos 	<ul style="list-style-type: none"> NTC ISO 9001 Vigente NTC ISO 14001 Vigente NTC ISO 45001 Vigente MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión MECI Vigente. Código de Comportamiento Ético. Código de Buen Gobierno Normograma Institucional A-GJ-F01 Matriz políticas de Operación Plan de Gestión Ambiental Regional Plan de Acción Institucional CDMB Mapa de Estratégico de la CDMB. E-GE-DE01 Visión E-GE-DE02 Misión E-GE-DE03 Política Integrada de Calidad. E-GE-DE04 Mapa de Procesos. Manual del SIGC (E-GE-MA-01) Procedimiento Control de Documentos (A-GD-PR01) Procedimiento Control de Registros (A-GD-PR04) Procedimiento Control de Producto No Conforme (E-GE-PR01) Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas (V-ES-PR02). A-GD-FO02 Listado Maestro de Documentos vigentes



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: M-DA-CA01	VERSIÓN: 15	ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 04/12/2023	PÁGINA: Página 5 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL		

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	PARAMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	REGISTROS DE CONTROL	DOCUMENTACION DE REFERENCIA O SOPORTE
	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo Promedio Efectivo De Duración Del Trámite de Licencia Ambiental: Tiempo Efectivo de duración del trámite de otorgamiento de una Licencia Ambiental (No. Días) / Número de Solicitudes de Licencia Ambiental atendidos Sentido: Negativo • Tiempo Promedio Efectivo De Duración Del Trámite de Otorgamiento De Un Permiso de Vertimiento: Tiempo Efectivo de duración del trámite de otorgamiento de un Permiso de Vertimiento (No. Días) / Número de Solicitudes de Permiso de Vertimientos recibidas en el Período Sentido: Negativo • Atención de Solicitudes y afectaciones ambientales: (No de solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas) x 100 Sentido: positivo • Seguimiento a Permisos de Aprovechamiento Forestal: (Número de seguimientos realizados a permisos de aprovechamiento forestal / Número total de permisos a aprovechamiento forestal vigentes) x 100 Sentido: Positivo • Seguimiento a Concesiones de Aguas: (Número de seguimientos realizados a concesiones de aguas / Número total de concesiones aguas vigentes) x 100 Sentido: Positivo • Seguimiento a Licencias Ambientales: (Número de seguimientos realizados a licencias ambientales / Número total de licencias ambientales vigentes) x 100 Sentido: Positivo 	<ul style="list-style-type: none"> • M-DA-FO38 Seguimiento a la Ejecución del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos- PSMV • M-DA-FO39 Visita Técnica de Control Ambiental para Barequeo • M-DA-FO40 Bitácora de Actividades y Fallas - Fuentes Móviles • M-DA-FO41 Acta de Asignación y Cambio de Contraseñas • M-DA-FO42 Mantenimiento Correctivo - Fuentes Móviles • M-DA-FO43 Confirmación metrología - Fuentes Móviles • M-DA-FO44 Cartera de Campo - Reglamentación Hídrica • M-DA-FO45 Inscripción del Departamento de Gestión Ambiental • M-DA-FO46 Formato Único de Inventario Forestal • M-DA-FO47 Avalúo de Maderas en Deposito • M-DA-FO48 Solicitud de Préstamo de GPS • M-DA-FO49 Formato de Seguimiento específico para mamíferos de la fauna silvestre • M-DA-FO50 Formato de seguimiento específico para reptiles de la fauna silvestre • M-DA-FO51 Formato de seguimiento específico para aves de la fauna silvestre • M-DA-FO52 Formato de seguimiento general para fauna silvestre 	



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: M-DA-CA01	VERSIÓN: 15	ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 04/12/2023	PÁGINA: Página 6 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL		

AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	PARAMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION	REGISTROS DE CONTROL	DOCUMENTACION DE REFERENCIA O SOPORTE
	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento a permisos de emisiones atmosféricas: (Número de seguimientos realizados a permisos de emisiones atmosféricas / Número total de permisos de emisiones atmosféricas vigentes) x 100 Sentido: Positivo • Seguimiento a permisos de vertimientos: (Número de seguimientos realizados a permisos de vertimientos / Número total de permisos de vertimientos vigentes) x 100 Sentido: Positivo • Seguimiento a planes de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS): (Número de seguimientos realizados a planes de gestión integral de residuos sólidos / Número total de planes integrales de gestión integral de residuos sólidos en la jurisdicción de la CDMB) x 100 Sentido: Positivo • Seguimiento a planes de saneamiento y manejo de vertimientos (PSMV): (Número de seguimientos realizados a planes de saneamiento y manejo de vertimientos / Número total de planes de saneamiento y manejo de vertimientos en la jurisdicción de la CDMB) x 100 Sentido: Positivo • Indicadores Metas Plan de Acción Institucional CDMB		



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

CODIGO: M-DA-CA01	VERSIÓN: 15	ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN D. DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	REVISÓ: DELEGADO DE LA DIRECCIÓN PARA EL SIGC	APROBÓ: DIRECTOR (A) GENERAL
FECHA: 04/12/2023	PÁGINA: Página 7 de 7	CARACTERIZACIÓN PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA DEMANDA AMBIENTAL		

RIESGOS DEL PROCESO	CONTROLES OPERACIONALES	
	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
E-GE-FO10 MAPA DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> A-GR-PR12 Procedimiento De Identificación, Evaluación Y Control De Aspectos Ambientales A-GR-FO12 Matriz De Aspectos Ambientales A-GR-DE04 Buenas Prácticas ambientales E-GE-DE08 Política Uso Eficiente Del Papel A-GR-DE02 Plan de Gestión Integral de Residuos (PGIR) 	<ul style="list-style-type: none"> A-TH-PR23 Procedimiento Identificación De Peligros Y Control De Riesgos A-TH-FO30 Matriz De Peligros A-TH-DE01 Sistema de Seguridad y salud en el trabajo de la CDMB A-TH-DE03 Plan de Emergencias A-TH-PR25 Procedimiento de preparación y atención de emergencias

PROCESOS DE SOPORTE	RECURSOS	REQUISITOS A CUMPLIR
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Gestión Estratégica. Proceso de Gestión del Conocimiento Ambiental. Proceso de Ordenamiento y Planificación Ambiental. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios. Proceso de Relaciones con Partes Interesadas 	<p>Financieros: Recursos aprobados y disponibles para la gestión del proceso.</p> <p>Infraestructura: Oficinas, Sala de Juntas, Laboratorio, Centro de Rehabilitación de Fauna, Vehículos, Equipos de Computo, Equipos Audio Visuales, Sistemas de Comunicación, Equipos de Laboratorio y Metrología.</p> <p>Apoyo: <i>Intranet</i>, para el reconocimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control.</p>	<p>Requisitos ISO 9001: Vigente: Numerales 4.1, 4.2, 4.4, 5.1, 5.3, 6.1, 6.3, 7.1, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3.</p> <p>* Requisitos del MECI 1000:2014: Elementos: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos- Desarrollo del Talento Humano- Planes, Programas y Proyectos- Modelo de operación por procesos - Estructura Organizacional -Indicadores de Gestión -Políticas de Operación - Políticas de Administración del Riesgo -Identificación del Riesgo - Análisis y Valoración del Riesgo - Autoevaluación del Control y Gestión - Auditoría Interna - Plan de Mejoramiento.</p> <p>*Requisitos de la NTC ISO 14001: Vigente: Numerales 4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 6.1, 7.3, 7.4, 8.2, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3</p> <p>*Requisitos de la NTC ISO 45001: Vigente: Numerales 4.1, 4.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.3, 7.4, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3.</p> <p>*Requisitos Del MIPG: Dimensiones, Políticas de Gestión Institucionales y Mejoras del FURAG.</p>